LEI Nº 360/07

Dispõe sobre a **Reforma Administrativa** da Prefeitura Municipal de São Francisco do Pará e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art.74 inciso I, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I

DA CONCEPÇÃO BÁSICA DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art.1º – A administração Pública Municipal regida por esta Lei tem como premissa básica à ação planejada e transparente de governo, cujas atividades assentam-se nos seguintes fundamentos:

I - Planejamento e coordenação;
II - Descentralização;
III -Controle, racionalidade e produtividade.

Art.2º - O planejamento como função constante da Administração, envolve a seleção de objetivos e diretrizes a serem alcançados, bem como a definição de funções e programas – e seus desdobramentos em projetos e atividades – voltados para o desenvolvimento local.

Art.3º - Os objetivos do Governo Municipal serão fixados, principalmente, através dos seguintes instrumentos:

I - Plano Plurianual;
II - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
III -Lei Orçamentária Anual.

Art.4º - As ações do Governo Municipal, especialmente a execução de planos e programas, serão objeto de permanente atualização e serão exercidas de modo coordenado.

Art.5º - A administração Municipal, além dos controles internos formais concernentes a preceitos legais, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados de atuação de seus diversos órgãos.

Art.6º - Os serviços municipais serão permanentemente atualizadas para assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências administrativas, cujas alterações serão feitas por Decreto Executivo.

Art.7º - Para a execução de seus programas a Prefeitura utilizar-se-á de recursos do Tesouro, próprios ou transferidos por instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, ou formará parceria com outras entidades para solução de problemas comuns e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e técnicos.

Art.8º - A administração Municipal estimulará a produtividade de seus servidores, adotando critérios legais para recrutamento, seleção e treinamento do pessoal, remunerando-os na forma estabelecida no anexo desta Lei e de acordo com o que dispuser o plano de carreira, cargos e salários aprovados por Lei Municipal.

Art.9º - Na elaboração de seus Planos e Programas, a Prefeitura estabelecerá critérios de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento ao interesse público, assegurando a participação da comunidade na definição dessas prioridades, através de mecanismos apropriados e na forma prevista em lei.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA

Art.10 – A Estrutura Administrativa Municipal é organizada por nível de atuação e por área e de acordo com o organograma constante no Anexo IV desta Lei, e é composta pelos órgãos da Administração Direta, Indireta e órgão de atuação colegiada.

§ 1º - São três os níveis de atuação na estrutura Administrativa Municipal:

I – Nível de Atuação Colegiada, compreendendo os Conselhos Municipais;

II – Nível de Direção e assessoramento Superior;

III – Nível de Atuação Programática.

§ 2º - As áreas referidas no *caput* deste artigo são assim estabelecidas:

I - Gabinete do Prefeito;
II – Administração;
III – Finanças;
IV – Saúde;
V – Educação;
VI– Infra-estrutura;

VII - Trabalho e Promoção Social;
VIII - Cultura, Desporto e Turismo;
IX - Agricultura;
X - Meio-ambiente;

§ 3º - As áreas definidas no parágrafo anterior serão ocupadas pos Secretários Executivos Municipais, inclusive o Chefe de Gabinete, que possui "*status*"de Secretário Municipal.

§ 4º - Cada área referida nos incisos II a X do capítulo anterior será subdividida em setores, tantos quantos forem necessários para o melhor desenvolvimento das atividades de Governo.

§5º- Os setores, ao nível de Direção e Assessoramento Superior, são estruturados por Assessorias, Representações, Administrações Distritais, e Secretarias Executivas Municipais.

§6º - As estruturas ao nível de atuação programática necessária à organização básica do Governo Municipal, são compostas pelas Diretorias, e outros setores e serviços, sendo estes últimos estabelecidos por Decreto Executivo.

§7º - Para remunerar as estruturas definidas por Decreto, referidas no parágrafo anterior, ficam instituídas as Funções Gratificadas (FG'S), na forma estabelecida no anexo IV desta Lei.

Art.11 – Administração Direta será estruturada pelos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Prefeito, compreendendo:
a) Chefia de Gabinete;
b) Assessorias Especiais;
c) Representação Municipal;
d) Administrações Distritais;
e) Controle Interno.

II – Secretaria Municipal de Administração compreendendo as Diretorias de:
a) Recursos humanos;
b) Recursos Materiais;

III – Secretaria Municipal de Finanças envolvendo as Diretorias de:
a) Tributos;
b) Contabilidade;

IV – Secretaria Municipal de Saúde compreendendo as Diretorias de:
a) Atenção básica à Saúde;
b) Vigilância à Saúde;

V – Secretaria Municipal de Educação compreendendo as Diretorias de:
a) Ensino Fundamental, Educação Infantil e Especial;
b) Apoio ao Estudante.

VI – Secretaria Municipal de Infra-estrutura compreendendo as Diretorias de:
a) Obras e Urbanismo;
b) Transporte;

VII – Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, compreendendo as Diretorias de:

a) Assistência Social;

VIII – Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo compreendendo as Diretorias de:
a) Desenvolvimento da Cultura e do desporto;
b) Estímulo ao Turismo Municipal.

IX – Secretaria Municipal de Agricultura compreendendo o Departamento de:
a) Fomento à Produção Agropecuária;

X – Secretaria Municipal de Meio Ambiente compreendendo o Departamento de:
a) Proteção e Preservação ambiental.

Parágrafo Único – Todos os órgãos referidos neste artigo são diretamente subordinados ao Prefeito Municipal e serão regulamentados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art.12 – A administração indireta é constituída pelas autarquias e fundações públicas que o Município mantém ou vier a instituir.

Art.13 – Os órgãos de atuação colegiada constituem-se pelas seguintes entidades:

I - Conselho Municipal Tutelar da Criança e do Adolescente;
II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
III - Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
IV - Conselho Municipal de Educação, Cultura e Desportos;
V - Conselho Municipal de Agricultura;
VI - Conselho Municipal de Meio Ambiente;
VII -Conselho Municipal de Saúde;
VII -Conselho Municipal de Assistência Social;
IX -Conselho Municipal da Merenda Escolar;
X -Conselho Municipal do FUNDEB.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTIRA ADMINISTRATIVA

Art.14 – O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento direto e imediato ao Prefeito e tem por competência, exercer as atividades de articulação

político-administrativa com os munícipes, entidades e associações de classe, bem como, com órgãos da estrutura e autoridades constituídas,

§ 1º - Às Assessorias Técnicas e Especiais, que terão caráter essencialmente técnico nas áreas de atuação do campo jurídico, contábil, administrativo, econômico e de comunicação social, compete assessorar o Prefeito e os titulares das áreas administrativas, nas decisões relativas à Administração Pública, atuando cada uma isolada e/ou conjuntamente quando autorizadas pelo Prefeito, para realização de estudos e emissão de pareceres em matéria pertinente.
§ 2º - As administrações Distritais exercerão a administração dos Distritos em consonância com o Executivo e suas atribuições serão definidas em regulamento.
§ 3º - Ao Escritório de Representação do Município na capital do Estado, compete às atividades de articulação com entidades das diversas esferas de governo e particulares, bem como o intercâmbio do Município com outros municípios.
§ 4º - A Coordenadoria de Controle Interno, com *status* de Secretaria Municipal, tem suas competências regulamentadas pela Lei Municipal Nº327/2005 de 01.07.2005.

Art.15 – A Secretaria Municipal de Administração, órgão responsável pelo desenvolvimento da área meio da Prefeitura, cabe coordenar, programar e executar as políticas de Gestão Pública, sendo responsável pelo desenvolvimento dos Recursos Humanos e Materiais.

Art.16 – A Secretaria Municipal de Finanças a execução e o controle financeiro da Prefeitura bem como a responsabilidade pela elaboração, acompanhamento e fiscalização de planos, programas e projetos.

Art.17 – A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela execução da política de saúde pública no Município, cabendo-lhe desenvolver ações nas áreas de atenção básica à saúde, de vigilância Sanitária e Epidemiológica e de saúde preventiva, preferencialmente voltada para as populações mais carentes.

Art.18 – A Secretaria Municipal de Educação é a responsável pela execução da política de educação no Município, cabendo-lhe desenvolver atividades voltadas para a erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino fundamental e da educação infantil, além do desenvolvimento de jovens e adultos e a educação especial.

Art.19 – A Secretaria Municipal de Infra-estrutura é responsável pelo planejamento e execução da política de infra-estrutura física do Município, compreendendo as atividades de expansão e manutenção do Sistema de Abastecimento D'água e da rede de esgotos, o planejamento e execução de

obras e serviços de engenharia, eletrificação e a ampliação, manutenção e conservação do sistema de transporte.

Art.20 – À Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social é responsável pelo desenvolvimento da política de assistência as populações carentes do Município, cabendo-lhe desenvolver, dentro de suas disponibilidades financeiras, atividades voltadas para melhorar a qualidade de vida das pessoas, através de ações de emprego e renda, integradas com os demais órgãos da administração municipal e /ou entidades não governamentais.

Art.21 – À Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo cabe a coordenação de ações que visem a promoção e a valorização das raízes culturais do Município, sua manifestações folclóricas e culturais, bem como o desenvolvimento do esporte amador, além da exploração e divulgação as potencialidades turísticas do Município.

Art.22 – Á Secretaria Municipal de Agricultura cabe coordenar, programar e executar a política agropecuária no município, provendo em caráter permanente e de acordo com as possibilidades financeiras, o fomento das atividade fins de sua área, especialmente voltadas ao pequeno produtor e/ou prestador de serviços.

Art.23 – À Secretaria Municipal de Meio Ambiente cabe a tarefa de realizar ações integradas com os órgãos de Meio Ambiente nas esferas Estadual e Federal, bem como com organizações não governamentais, visando a conservação, proteção e preservação do Meio Ambiente.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS ADIDOS

Art.24 – Os órgãos adidos são entidades agregadas á Administração Pública Municipal na forma desta Lei, para executar atividades típicas em benefícios dos serviços de outras entidades públicas, por necessidade ou conveniência administrativa.

§ 1º - A Unidade Municipal de Cadastro – UMC, a Junta do Serviço Militar e o Serviço de Identificação Civil, são considerados órgãos adidos e trabalharão administrativamente vinculados da seguinte forma:

I – Unidade Municipal de Cadastro – UMC, à Secretaria Municipal de Administração;

II – Junta do Serviço Militar e Serviço de Identificação Civil, ao gabinete do Prefeito.

§ 2º - As atribuições específicas dessas unidades serão definidas pelos órgãos a que estejam vinculados.

CAPÍTULO V
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMNISTRATIVA

Art.25 - A estrutura Administrativa estabelecida nesta Lei será implementada por iniciativa do Chefe do Poder Executivo, de acordo com as conveniências administrativas e disponibilidade de recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento dos órgãos que a compõem.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.26 - Na medida em que os órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município forem sendo implementados serão extintos automaticamente os atuais órgãos.

Parágrafo Único – Fica o Poder Executivo autorizado a proceder no Orçamento do Município, os reajustamentos que fizerem necessários em decorrência desta Lei.

Art.27 – Ficam criados 486 Cargos de Provimento Efetivo, 114 Cargos de Provimentos em Comissão e 27 Funções Gratificadas, de acordo com o estabelecido nos Anexos I,II e IV desta Lei.

Parágrafo Único – Passa a constituir cargo de Provimento Efetivo em Extinção as categorias que ganharam efetividade amparadas pelo disposto no Art.19 dos Atos das Disposições Constitucionais Provisórias.

Art.28 – As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas no corrente exercício, com os recursos previstos nas dotações consignadas no Orçamento Municipal.

Art.29 – A Prefeitura dará especial atenção à capacitação de seus servidores fazendo-o na medida das disponibilidades financeiras do Município e da conveniência dos serviços, através de cursos de capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e estágios especiais.

Art.30 – A presente Lei será regulamentada através de Decreto Executivo dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua publicação.

Art.31 – Administração poderá programar a alocação de recursos que ficarão sob a supervisão dos órgãos que compõem a Administração Direta que constituirão os encargos gerais do Município.

Art.32 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 265 de 28.12.2001.

Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Francisco do Pará, 05 de julho de 2007.

ANTÔNIO SILAS MELO DA CUNHA
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

ÁREA	CARGO	CÓDIGO	QDE	VALOR (R$)
GABINETE	Prefeito	Agente Político	01	6.800,00
	Vice-Prefeito	Agente Político	01	3.400,00
	Assessor Técnico	PMSF - DAS-05	01	1.360,00
	Coord.Controle Interno	PMSF - DAS-05	01	1.360,00
	Chefe de Gabinete	PMSF - DAS-05	01	1.360,00
	Assessor especial I	PMSF - DAS-04	03	1.100,00
	Assessor especial II	PMSF - DAS-03	05	900,00
	Representante Municipal	PMSF - DAS-03	01	900,00
	Administrador Distrital	PMSF - DAS-03	02	900,00
	Assessor Especial III	PMSF - DAS-02	15	600,00
	Assessor Especial IV	PMSF - DAS-01	30	400,00
SUB-TOTAL			61	
ADMINISTRAÇÃO	Secretário	Agente Político	01	1.360,00
	Diretor de Departamento	PMSF-DAÍ-03	02	900,00
	Chefe de Setor	PMSF-FG -01	04	190,00
SUB-TOTAL			07	
FINANÇAS	Secretário	Agente Político	01	1.360,00
	Diretor de Departamento	PMSF-DAÍ-03	02	900,00
	Chefe de Setor	PMSF-FG-01	02	190,00
SUB-TOTAL			05	
SAÚDE	Secretário	Agente Político	01	1.360,00
	Diretor de Departamento	PMSF-DAÍ-03	02	900,00
	Chefe de Setor	PMSF-FG-01	04	190,00
SUB-TOTAL			07	
EDUCAÇÃO	Secretário	Agente Político	01	1.360,00
	Diretor de Departamento	PMSF-DAÍ-03	02	900,00
	Chefe de Setor	PMSF-FG-01	06	190,00
SUB-TOTAL			09	
INFRA-ESTRUTURA	Secretário	Agente Político	01	1.360,00
	Diretor de Departamento	PMSF-DAÍ-03	02	900,00
	Chefe de Setor	PMSF-FG-01	02	190,00
SUB-TOTAL			05	
TRAB.E PROM.SOCIAL	Secretário	Agente Político	01	1.360,00
	Diretor de Departamento	PMSF-DAÍ-03	02	900,00
	Chefe de Setor	PMSF-FG-01	02	190,00
SUB-TOTAL			05	
CULTURA, DESPORTO E TURISMO	Secretário	Agente Político	01	1.360,00
	Diretor de Departamento	PMSF-DAÍ-03	02	900,00
	Chefe de Setor	PMSF-FG-01	03	190,00
SUB-TOTAL			06	

AGRICULTURA	Secretário Diretor de Departamento Chefe de Setor	Agente Político PMSF-DAÍ-03 PMSF-FG-01	01 01 02	1.360,00 900,00 190,00
SUB-TOTAL			04	
MEIO AMBIENTE	Secretário Diretor de Departamento Chefe de Setor	Agente Político PMSF-DAI-03 PMSF-FG-01	01 01 02	1.360,00 900,00 190,00
SUB-TOTAL	-		04	
TOTAL GERAL	-		113	

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÁREA	CARGO	CÓDIGO	QDE	VENCIMT BASE (R$)
GABINETE	Agente administrativo	PMSF-GNM-01	02	500,00
	Auxiliar Administrativo	PMSF-GNF-02	02	400,00
	Auxiliar de Serviços gerais	PMSF-GAO-01	02	380,00
	Motorista I	PMSF-GAO-08	02	450,00
SUB-TOTAL			08	
ADMINISTRAÇÃO	Administrador	PMSF-GNS-09	01	800,00
	Técnico em informática	PMSF-GNM-07	01	500,00
	Agente Administrativo	PMSF-GNM-01	02	500,00
	Auxiliar Administrativo	PMSF-GNF-02	02	400,00
	Auxiliar de Serviços gerais	PMSF-GAO-01	04	380,00
	Coveiro	PMSF-GAO-03	02	380,00
	Motorista I	PMSF-GAO-08	01	450,00
	Vigia	PMSF-GAO-04	04	380,00
SUB-TOTAL			17	
FINANÇAS	Contador	PMSF-GNS-01	01	800,00
	Fiscal de Tributos	PMSF-GNM-02	02	500,00
	Técnico em Informática	PMSF-GNM-07	01	500,00
	Agente Administrativo	PMSF-GNM-01	03	500,00
	Auxiliar Administrativo	PMSF-GNF-02	02	400,00
SUB-TOTAL			09	
TRAB.E PROMOÇÃO SOCIAL	Psicólogo	PMSF-GNS-03	01	800,00
	Assistente Social	PMSF-GNS-05	04	800,00
	Advogado	PMSF-GNS-06	01	800,00
	Agente Administrativo	PMSF-GNM-01	04	500,00
	Auxiliar Administrativo	PMSF-GNF-02	05	400,00
	Auxiliar Serviços gerais	PMSF-GAO-01	04	380,00
	Motorista I	PMSF-GAO-08	01	450,00
	Vigia	PMSF-GAO-04	04	380,00
SUB-TOTAL			24	

SAÚDE	Psicólogo	PMSF-GNS-12	01	1.800,00
	Nutricionista	PMSF-GNS-02	01	800,00
	Médico Veterinário	PMSF-GNS-04	01	800,00
	Médico	PMSF-GNS-13	04	2.000,00
	Odontólogo	PMSF-GNS-12	02	1.800,00
	Enfermeiro	PMSF-GNS-11	03	1.800,00
	Farmacêut.Bioquímico	PMSF-GAS-08	01	1.800,00
	Técnico em Laboratório	PMSF-GNM-05	05	500,00
	Técnico em Enfermagem	PMSF-GNM-03	13	500,00
	Técnico em Rio - X	PMSF-GNM-06	02	760,00
	Técnico em Informática	PMSF-GNM-07	02	500,00
	Agente Administrativo	PMSF-GNM-01	07	500,00
	Auxiliar Administrativo	PMSF-GNF-02	06	400,00
	Atend.Consult.Dentário	PMSF-GNF-01	02	450,00
	Auxiliar Serviços gerais	PMSF-GAO-01	13	380,00
	Motorista I	PMSF-GAO-11	04	450,00
	Vigia	PMSF-GAO-04	10	380,00
SUB-TOTAL			77	

ANEXO II

ÁREA	CARGO	CÓDIGO	QDE	VENC.BASE (R$)
EDUCAÇÃO	Nutricionista	PMSF-GNS-02	01	800,00
	Psicólogo	PMSF-GNS-03	01	800,00
	Técnico em Informática	PMSF-GNM-07	02	500,00
	Agente Administrativo	PMSF-GNM-01	05	500,00
	Auxiliar Administrativo	PMSF-GNF-02	05	400,00
	Auxiliar Serviços Gerais	PMSF-GAO-01	35	380,00
	Motorista I	PMSF-GAO-08	02	450,00
	Vigia	PMSF-GAO-04	35	380,00
	Professor I	GOM-PROF-I	90	420,00
	Professor II	GOM-PROF.II	72	460,00
	Técnico Pedagógico	GOM-TP	03	800,00
	Motorista II	PMSF-GAO-11	02	500,00
	Merendeira	PMSF-GAO	35	380,00
SUB-TOTAL			288	
CULTURA, DESPORTO E TURISMO	Biblioteconomista	PMSF-GNS	01	800,00
	Agente Administrativo	PMSF-GNM-01	02	500,00
	Auxiliar Administrativo	PMSF-GNF-02	04	400,00
	Músico	GOM-PROF.M	03	800,00
SUB-TOTAL			10	

INFRA-ESTRUTURA	Engenheiro Civil	PMSF – GNS-10	01	800,00
	Agente Administrativo	PMSF-GMN-01	01	500,00
	Auxiliar Administrativo	PMSF-GNF-02	01	400,00
	Auxiliar serviços Urbanos	PMSF-GAO-02	20	380,00
	Op.de Bomba D'água	PMSF-GAO-05	02	380,00
	Encanador	PMSF-GAO-06	01	380,00
	Motorista I	PMSF-GAO-08	01	450,00
	Motorista II	PMSF-GAO-11	02	500,00
	Op. Equipamento Leve	PMSF-GAO-09	02	600,00
	Op.Máquina Pesada	PMSF-GAO-10	02	700,00
	Vigia	PMSF-GAO-04	02	380,00
SUB-TOTAL			35	
AGRICULTURA	Agrônomo	PMSF -GNS-04	01	800,00
	Médico Veterinário	PMSF-GNS-07	01	800,00
	Técnico Agrícola	PMSF-GNM-04	02	500,00
	Agente Administrativo	PMSF-GNM-01	01	500,00
	Auxiliar Administrativo	PMSF-GNF-02	02	400,00
	Motorista I	PMSF-GAO-08	01	450,00
	Motorista II	PMSF-GAO-11	02	500,00
	Vigia	PMSF-GAO-04	02	380,00
SUB-TOTAL			12	
MEIO AMBIENTE	Agente Administrativo	PMSF-GMN-01	02	500,00
	Auxiliar Administrativo	PMSF-GNF-02	01	400,00
	Motorista I	PMSF-GAO-08	01	450,00
	Vigia	PMSF-GAO-04	01	380,00
SUB-TOTAL			05	
TOTAL GERAL			485	

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO

CARGO	CÓDIGO	NÚMERO DE SERVIDORES
Agente Administrativo	-	01
Auxiliar de Máquina Pesada	-	01
Auxiliar de Contabilidade	-	02
Auxiliar de Serviços Gerais	-	06
Datilógrafo	-	03
Encarregado de Tributos Municipais	-	01
Encarregado do Mercado Municipal	-	01
Encarregado do INCRA	-	01
Secretário	-	01
Motorista	-	02
Professor (1ª a 4ª série)	-	24
Vigia	-	03
TOTAL		46

ANEXO V

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	CÓDIGO	VENCIMENTO	QDE
Chefe de Setor	PMSF-FG-01	50% DO VB	27